

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

05.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.8 Организация закупочной деятельности

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.01 Экономика

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Экономика закупок

Курс 1
Семестр 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	288 / 8	часов/зачетных единиц
Лекции	8	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	18	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	26	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	262	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	2	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	БУНиЭБ	СОГЛАСОВАНО	Н.В. Логинова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)			
08.02.2024	протокол №	11	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий
Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 11.03.2024 г.
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта и определяет этапы его жизненного цикла	<p>знания: Знать Виды проектов; методические подходы к формированию проекта и обоснованию его эффективности</p> <p>2. Знать Состав действий, затраты и результаты проекта на каждом этапе его жизненного цикла</p> <p>умения: Уметь Формулировать цель, задачи, актуальность, значимость проекта, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>4. Уметь Определять возможные пути внедрения результатов проекта в практическую деятельность</p> <p>навыки: Владеть Навыками разработки проекта, определения его ожидаемых результатов и возможных сфер их применения</p>
	УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта по этапам жизненного цикла и организует контроль его выполнения на основе анализа результатов работы	<p>знания: Знать Состав и порядок выполнения действий на каждом этапе жизненного цикла проекта; методы и процедуры контроля выполнения плана реализации проекта на каждом этапе его жизненного цикла</p> <p>умения: Уметь Планировать последовательность выполнения действий для достижения целей проекта, оценивать эффективность реализации проекта и разрабатывать план действий по его корректировке; анализировать, оценивать и контролировать результаты проекта на каждом этапе его жизненного цикла</p> <p>навыки: Владеть Навыками формирования плана реализации проекта, контроля его выполнения, подготовки отчетов о реализации проекта (по этапам жизненного цикла) и принятия корректирующих управленческих решений</p>

<p>2. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели, учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) участников команды, временные и прочие ограничения</p>	<p>знания: Знать Основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи умения: Уметь Выбрать стратегию поведения в команде в зависимости от условий, взаимодействовать при работе в команде, толерантно воспринимая различные интересы и мнения; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими навыки: Владеть Способностью использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды; способностью преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>
	<p>УК-3.1. Формирует эффективную команду, организует и контролирует работу участников команды для достижения поставленной цели</p>	<p>знания: Знать Основные технологии организации взаимодействия в коллективе, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; требования и принципы профессиональной этики; модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы умения: Уметь Вырабатывать командную стратегию и планировать командную работу, определять роль каждого участника команды и ставить четко сформулированные задачи с учетом роли в команде, организовывать обсуждение разных идей и мнений навыки: Владеть Способностью организовать работу команды для достижения поставленной цели; методами мотивации и обучения персонала 4. Владеть Способностью осуществлять руководство работой команды на основе выработанной командной стратегии, составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и иные ресурсы, оценивать эффективность работы команды</p>

3. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Разрабатывает планы и программы саморазвития в соответствии с общими нормами и принципами профессиональной этики	<p>знания: Знать Способы самооценки; сферы и направления самореализации, пути достижения более высоких уровней личностного и профессионального развития</p> <p>умения: Уметь Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития 3. Уметь Определять приоритеты собственной деятельности, выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, ставить цели личностного и профессионального развития 4. Уметь Критически оценивать свой интеллектуальный и профессиональный уровень; определять дефицит необходимых знаний и опыта для решения профессиональных задач; выявлять возможности и способы своего профессионального развития, исходя из личностных ресурсов и этапов профессионального роста</p> <p>навыки: Умением планировать профессиональную траекторию с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>
--	---	--

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Управленческие решения в сфере государственных расходов (УК-2), Управленческие решения в сфере государственных расходов (УК-3); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-6)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: классическая лекция, мини-проекты

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Общие принципы осуществления закупок	74	УК-2

Лекция. Общие принципы осуществления закупок Принципы контрактной системы в сфере закупок. Характеристика основных принципов в соответствии с законодательством.	2	
Практическое занятие. Анализ и сравнительная характеристика понятий и принципов по 44-ФЗ и 223-ФЗ	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Исторический аспект. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности. Особенности системы закупок в РФ. Решаемые задачи. Проработка лекций. Подготовка к практическим занятиям, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, написание мини-докладов, подготовка глоссария.	70	
Организация закупок	138	УК-2, УК-3
Лекция. Порядок осуществления закупок Общие положения осуществления закупок. Определение поставщиков. Заключение контракта.	2	
Лекция. Контрактная служба. Контрактный управляющий. Правила работы и выполняемые функции.	2	
Практическое занятие. Составление положения об организации закупок	4	
Практическое занятие. Разработка форм приказов о создании контрактной службы, решаемых задачах,. Положение об организации закупочной деятельности.	4	
Практическое занятие. Работа единой комиссии Особенности работы единой комиссии. Порядок проведения заседаний, оформления протоколов. Решение практических задач. Тестов.	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение процесса организации закупок. Структура и назначение контрактной службы (контрактного управляющего). Нормативно-правовое обеспечение работы контрактной службы. Правила ее работы. Проработка лекций Подготовка к практическим занятиям, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, написание реферата, подготовка глоссария.	122	
Организация документооборота по закупкам	76	УК-2, УК-3, УК-6
Лекция. Организация документооборота по закупкам. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок. Взаимодействие единой информационной системы с иными информационными системами	2	
Практическое занятие. Составление заявок на закупку. Изучение процедуры получения ЭЦП. Процедура регистрации на сайте zakupki.gov.ru	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Проработка лекций. Подготовка к практическим занятиям, изучение дополнительного материала. Изучение нормативно-правовой базы и учебной литературы, подготовка глоссария.	70	

Иная контактная работа: дифференцированный зачет (БРК)	0	
--	---	--

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является рейтинговый контроль.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст] : [по состоянию на 7 мая 2014 г.]. Офиц. изд. Москва: Омега-Л, 2014. - 246 с. ISBN 978-5-370-03414-5. Экземпляры: всего 4.	4
2.	Галанов, В. А. Логистика государственных закупок [Текст] : учебно-методическое пособие : [для студентов вузов по экон. специальностям и направлениям подгот. бакалавриата и магистратуры, слушателей программ MBA] / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шибаев ; [под общ. ред. В. А. Галанова]. М.: Инфра-М, 2012. - 246, [1] с. ISBN 978-5-16-003699-1. Экземпляры: всего 14.	14
3.	Федорова, Ирина Юрьевна. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок [Текст] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю.	20

	Федорова, А. В. Фрыгин. Москва: Юрайт, 2018. - 147, [1] с. ISBN 978-5-534-05062-2. Экземпляры: всего 20.	
4.	Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. ISBN 978-5-394-04079-5.	https://e.lanbook.com/book/173951
5.	Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок [Электронный ресурс] : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седов. 2-е: Дашков и К, 2018. - 226 с. ISBN 978-5-394-	https://e.lanbook.com/book/103773
6.	Федорова, И. Ю. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов [Электронный ресурс] : монография / Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Седова М. В. Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. ISBN 978-5-394-04079-5.	https://e.lanbook.com/book/173951
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает	удовлетворительно

	затруднения в выполнении практических заданий.	
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Вопрос 1. Выберите правильные варианты ответов

Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке:

1. Внесение денежных средств на счет, указанный Заказчиком (+)
2. Письменное обязательство
3. Предоставление банковской гарантии (+)
4. Нотариальное письмо

Вопрос 2. Выберите правильный вариант ответа

Основным критерием оценки заявок на участие в аукционе и запросе котировок является:

1. Добросовестность поставщика
2. Цена (+)
3. Квалификация сотрудников
4. Наличие лицензии
5. Наличие гарантии качества

Вопрос 3 . Выберите правильные варианты ответа

К конкурентным способам определения поставщика относятся:

1. Электронный аукцион (+)
2. Закупка у единственного поставщика
3. Закрытый аукцион (+)
4. Конкурс с ограниченным участием (+)
5. Запрос котировок (+)

Вопрос 4. Выберите правильные варианты ответа

В извещении о закупке Заказчик имеет право установить следующие требования к участникам закупок:

1. Обязательные и необязательные
2. Обязательные, дополнительные и факультативные (+)
3. Обязательные и дополнительные
4. Обязательные и факультативные

Вопрос 5. Выберите правильный вариант ответа

Заказчик ОБЯЗАН установить обеспечение на участие в конкурсе и аукционе при НМЦК:

1. более 1 млн. руб. (+)
2. более 2 млн. руб.
3. более 3 млн. руб.
4. более 4 млн. руб.
5. более 5 млн. руб.

Вопрос 6. Выберите правильные варианты ответа

В соответствии со ст. 33 Закона 44-ФЗ при описании товара в извещении на закупку:

1. включается указание на конкретные товарные знаки, производителя продукции или страну производства
2. можно использовать только общепринятые термины и обозначения. (+)
3. нельзя дополнять чертежами, фотографиями и схемами.
4. нужно указывать международное непатентованное (группировочное, химическое) наименование лекарства (+)
5. устанавливаются требования к производителю и участнику закупки, его деловой

репутации и наличию финансовых и трудовых ресурсов, производственных мощностей

6. Описание товара из каталога ТРУ в ЕИС (+)

Вопрос 7. Выберите правильный вариант ответа

Расчёт начальной (максимальной) цены контракта необходимо осуществлять на основании:

1. Не менее одного коммерческого предложения
2. Не менее двух коммерческих предложение
3. Не менее трех коммерческих предложений (+)
4. Не менее четырех коммерческих предложение
5. Не менее пяти коммерческих предложение

Вопрос 8. Выберите правильные варианты ответа

Какой из нижеперечисленных НЕ относится к вариантам оплаты по контракту:

1. С авансом
2. В долг (+)
3. Поэтапный
4. Единовременный
5. С отсрочкой платежа (+)

Вопрос 9. Выберите правильный вариант ответа:

Особенности описания объектов закупок по государственному оборонному заказу могут устанавливаться:

1. 44-ФЗ
2. 275-ФЗ (+)
3. 94-ФЗ
4. 61-ФЗ

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы по дисциплине «Организация закупочной деятельности»

1. Принципы контрактной системы в сфере закупок
2. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
3. Регистрация участников закупок в единой информационной системе и их аккредитация на электронных площадках. Единый реестр участников закупок

4. Правила описания объекта закупки
5. Контрактная служба
6. Комиссия по осуществлению закупок
7. Эксперты, экспертные организации
8. Извещение об осуществлении закупки
9. Обеспечение заявок на участие в конкурсах и аукционах
10. Условия банковской гарантии. Реестры банковских гарантий
11. Запрет на проведение переговоров с участником закупки
12. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
13. Контрактная служба, контрактный управляющий: функции и полномочия
14. Основные принципы создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок
15. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок
16. Работа единой комиссии
17. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок